Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Дворец детского (юношеского) творчества
Волховского муниципального района»

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол от «29» декабря 2020 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУДО ДДЮТ
от «29» декабря 2020 г. № 151-о

Подписано: Качанова Ульяна Сергеевна
DN: cn=Качанова Ульяна Сергеевна, c=RU, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО (ЮНОШЕСКОГО) ТВОРЧЕСТВА ВОЛХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА", email=sektnov_ddt@mail.ru
Причина: Я одобряю этот документ
Местоположение: Волхов
Дата: 29/August/2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутриучрежденческом контроле

г. Волхов
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутриучрежденческом контроле (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУДО ДДЮТ, Планом работы МБУДО ДДЮТ на текущий год и регламентирует порядок организации и проведения внутриучрежденческого контроля в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества Волховского муниципального района» (далее – Учреждение).

1.2. Положение принимается педагогическим советом Учреждения, вступает в силу с момента его утверждения приказом Учреждения и действует бессрочно, до замены новым Положением. Изменения и дополнения в Положение вносятся по мере необходимости.

1.3. Внутриучрежденческий контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Учреждения.

Под внутриучрежденческим контролем понимается проведение членами администрации или комиссией Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации; принятия мер по предупреждению нарушений; получения информации о ходе и результатах образовательного процесса, охране труда и здоровья участников образовательного процесса.

1.4. Внутриучрежденческий контроль должен быть системным, плановым, целенаправленным, эффективным. Процедура контроля должна соответствовать этическим нормам, не нарушать права участников образовательного процесса.

1.5. Процедуре внутриучрежденческого контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

2. Цели и задачи внутриучрежденческого контроля

2.1. Цель внутриучрежденческого контроля — совершенствовать деятельность педагогического коллектива по обеспечению доступности, качества и эффективности образования на основе сохранения его функциональности и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности.

2.2. Задачи внутриучрежденческого контроля:

исполнение законодательства в области образования, нормативных правовых актов различных уровней, локальных нормативных актов Учреждения, решений Педагогического совета;

выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов, принятие мер по их пресечению;

оценка эффективности деятельности заведующих отделами;

анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения;

оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

выявление и реализация профессионального потенциала педагогических работников;

выявление и реализация образовательного потенциала учащихся, отслеживание динамики развития личности.

3.Функции внутриучрежденческого контроля

информационно-аналитическая;

контрольно-диагностическая;

коррективно-регулятивная.

4.Объекты внутриучрежденческого контроля

выполнение дополнительных общеразвивающих программ в полном объеме, в том числе индивидуальных учебных планов в пределах осваиваемых дополнительных общеразвивающих программ;

условия реализации дополнительных общеразвивающих программ;

формирование контингента учащихся;

сохранность контингента учащихся;

качество знаний, умений и навыков учащихся;

соблюдение режима учебных занятий;

соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации учащихся;

ведение и учет индивидуальных достижений учащихся;

развитие одаренных учащихся;

ведение учебно-педагогической документации;

уровень профессиональной компетенции педагогического работника / заведующего отделом;

организация воспитательных мероприятий;

санитарно-гигиенический режим и техника безопасности;

охрана труда и здоровья учащихся;

удовлетворенность комплексностью и системностью работы Учреждения;

открытость и доступность информации, размещенной на официальном сайте Учреждения.

5.Виды, формы и методы внутриучрежденческого контроля

5.1. Внутриучрежденческий контроль по содержанию делится на следующие виды:

тематический — предназначен для углубленного изучения одного или нескольких аспектов педагогического процесса в разных группах, объединениях и по разным направлениям деятельности;

оперативный — проводится по обращениям родителей (законных представителей) учащихся, граждан по проблемам деятельности Учреждения, нарушению прав участников образовательного процесса;

комплексный — предполагает глубокую всестороннюю проверку деятельности всего или части педагогического коллектива (например, структурного подразделения) по целому ряду аспектов;

мониторинг — предполагает обеспечение объективного информационного сопровождения эффективного управления на всех уровнях и направлениях деятельности Учреждения в определенном временном интервале.

5.2. Формы внутриучрежденческого контроля:

персональный — предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога;

коллективный — предполагает изучение и анализ педагогической деятельности всего коллектива или коллектива структурного подразделения.

5.3. Методы внутриучрежденческого контроля:

анкетирование;

тестирование;

мониторинг;

наблюдение;

изучение документации;

проверка документации;

посещение занятий / мероприятий;

результаты учебной деятельности учащихся.

6. Порядок организации и проведения внутриучрежденческого контроля

6.1. Внутриучрежденческий контроль осуществляет директор, заместитель директора по УВР, заведующие отделами или комиссия, в качестве экспертов к участию во внутриучрежденческом контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

6.2. Внутриучрежденческий контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Внутриучрежденческий контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом. Он доводится до педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутриучрежденческий контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутриучрежденческий контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результат образовательной деятельности, состояние здоровья учащихся, выполнение режимных моментов, дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутриучрежденческий контроль в виде административной работы осуществляется директором Учреждения или его заместителем по учебно-воспитательной работе, заведующим отделом или методистом с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

6.3. Директор Учреждения издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов.

6.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 21 день.

6.5. Результаты внутриучрежденческого контроля оформляются в виде аналитической справки, справки по результатам внутриучрежденческого контроля, отчета, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Учреждении. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников Учреждения на ближайшем педагогическом совете или совещании.

6.6. Директор Учреждения по результатам внутриучрежденческого контроля принимает следующие решения:

об обсуждении итоговых материалов внутриучрежденческого контроля коллегиальным органом;

о проведении повторного внутриучрежденческого контроля;

о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

о поощрении работников;

иные решения в пределах своей компетенции.

6.7. О результатах проверки сведений, изложенных в письменных обращениях родителей (законных представителей) учащихся, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

7. Права участников внутриучрежденческого контроля

7.1. Проверяемый педагогический работник / заведующий отделом, педагогический коллектив или структурное подразделение имеют право:

знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации Учреждения;

обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.2. При осуществлении внутриучрежденческого контроля члены администрации или комиссия Учреждения имеет право:

запрашивать необходимую информацию;

изучать документацию, относящуюся к предмету внутриучрежденческого контроля;

изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение занятий и мероприятий.